



Comune di Garbagna Novarese
Provincia di Novara

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione G.C. n..... del.....

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative

rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

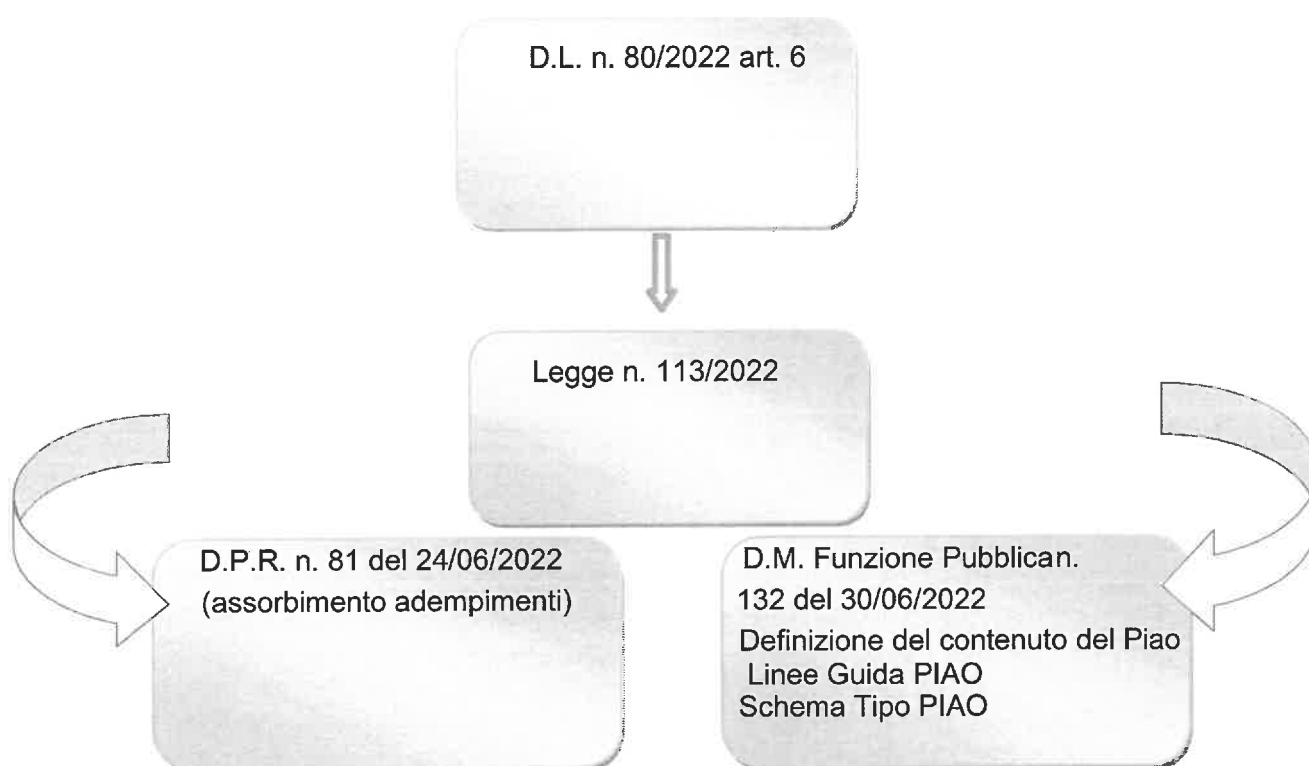
Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Si riporta in seguito un semplice schema di rappresentazione della normativa e dei provvedimenti attuativi che regola il PIAO.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
Comune di	GARBAGNA NOVARESE	
Indirizzo	P.zza Municipio 10	
Recapito telefonico	0321845110	
Indirizzo sito internet	www.comune.garbagna.no.it	
e-mail	municipio@comune.garbagna.no.it	
PEC	Garbagna.novarese@pcert.it	
Codice fiscale/Partita IVA	Pubblica Amministrazione	
Categoria	Comune	
Codice fiscale / Partita IVA	00423600030	
Sindaco	Arch. Fabiano Trevisan	
Numero dipendenti al 31.12.2023	3	
Numero abitanti al 31.12.2023	1412	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La sottoscrizione 2.1 - valore Pubblico e non sono da compilare negli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2 – Performance

Pur non essendo prevista nella struttura semplificata del PIAO, il Comune di Garbagna Novarese inserisce nella seguente sottosezione il Piano delle azioni positive 2024-2026.

2.2.1 - Piano delle azioni positive 2024-2026

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, in particolare, all'art. 48, prevede la predisposizione finanche da parte dei Comuni di cd. piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) del Codice *de quo*, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Garbagna Novarese si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

Azione 1	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
Azione 2	In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della <u>presenza femminile nelle proposte di nomina</u>
Azione 3	Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del <u>genere maschile che di quello femminile</u>
Azione 4	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le <u>esigenze lavoro-famiglia con quelle formative/professionali</u> ;
Azione 5	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza <u>prolungata dovuta ad esigenze familiari</u>

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale si presenta come di seguito rappresentato:

La situazione del **personale in servizio a tempo indeterminato**, infatti, è la seguente:

Lavoratori	Area Funzionari /EQ (Cat.D)	Area Istruttori (Cat.C)	Area Operatori Esperti	TOTALE
Donne	3	1		4
Uomini	0			0

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti dell'ente nominati Responsabili di Settore (EQ)

Donne: n. 3

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Garbagna Novarese intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

Obiettivo 1.	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
Obiettivo 2	Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Obiettivo 3	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
Obiettivo 4	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Durata del piano: 3 anni per il triennio 2024-2026.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, quale documento parte integrante e sostanziale PIAO 2024-2026.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Garbagna Novarese.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Rispetto ai contenuti, si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione con il PNA 2019-2021 e più in generale nella L. n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.re Armando Passaro nominata con decreto del Sindaco n. 3 del 29/12/2020, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto,

competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

In materia di inconferibilità e di incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità

	soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.	
Responsabili di settore/EQ	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e	

	di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO e le disposizioni del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine

I seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione partecipano, inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione:

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che

	costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo valutazione (OIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei Conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. E' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. L'ANAC già con la determinazione n. 12 del 2015 aveva previsto che il piano triennale di prevenzione della corruzione desse atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Nella determinazione n.12/2015 l'ANAC precisava che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza, fermo restando l'obbligo di effettuare quanto meno una mappatura di tutti i macroprocessi svolti e delle relative aree di rischio generali e specifiche cui sono riconducibili. Nel PNA 2019 Anac allegato 1, viene ulteriormente chiarito come la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, sia un aspetto centrale e importante dell'analisi del contesto interno; l'obiettivo è il graduale esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino

potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con particolare attenzione verso le attività che l'amministrazione esternalizza ad altri soggetti pubblici, privati o misti.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

LE AREE DI RISCHIO

I processi vengano raggruppati nelle Aree di rischio, definite dalla legge 190/2012, come sotto indicate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte quelle specifiche per gli Enti locali

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall'ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Pianificazione urbanistica

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

Il presente documento recepisce le indicazioni provenienti dal PNA 2022, nonché l'aggiornamento alla delibera ANAC N. 264 del 20.06.2023.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Nell'ambito della peculiarità dell'Ente nonché in relazione alle disamine compiute del contesto esterno ed interno di cui sopra, possono ritenersi astrattamente classificate come sensibili alla corruzione e valutate le seguenti attività, fermo restando che all'interno dell'Ente vengono altresì svolte anche altre funzioni, per le quali il rischio di eventi dannosi appare decisamente insussistente: tutto ciò è comunque da leggersi in coerenza con la previsione di rischio risultante dal sistema bidimensionale (proposto dal primo PNA), composto da un lato dalla probabilità di accadimento (cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione, ad esempio, alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente) e dall'altro dall'impatto dell'accadimento (cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi); l'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 (basso) a 3 (alto).

Più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza, aspetto per altro non rilevabile nel contesto in essere, così come appresso illustrato:

	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	probabilità di accadimento del rischio 1 = bassa probabilità 2 = media probabilità 3 = alta probabilità	impatto dell'ipotetico evento 1 = impatto basso 2 = impatto medio 3 = impatto alto	Indice di rischio: (probabilità x impatto) 1 = rischio bassissimo 9 = rischio altissimo
1	ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	Reclutamento	1	2	2
		Progressioni di carriera	1	2	2
		Conferimento di incarichi di collaborazione	1	3	3
2	AFFIDAMENTO LAVORI, DI SERVIZI E FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	2	2
		Individuazione dello strumento /istituto dell'affidamento	1	3	3
		Requisiti di qualificazione	1	3	3
		Requisiti di aggiudicazione	1	3	3
		Valutazione delle offerte	1	3	3
		Valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte	1	3	3
		Procedure negoziate	1	3	3
		Affidamenti diretti	1	2	2
		Revoca del bando	1	3	3
		Redazione del cronoprogramma	1	2	2
		Varianti in corso di esecuzione del contratto	1	2	2
		Subappalto	1	3	3
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1	3	3

3	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	Autorizzazione attività commerciali	1	3	3
		Autorizzazione commercio ambulante su posteggio	1	3	3
		Autorizzazione attività di somministrazione alimenti e bevande	1	3	3
		Rilascio certificazione agibilità/congiungimento	1	3	3
		Accesso servizi scolastici	1	2	2
4	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO DEL DESTINATARIO	Rilascio permessi di costruire	1	3	3
		Procedura connessa all'autorizzazione di piani attuativi	1	3	3
		Risoluzione abusi edilizi	1	3	3
		Assegnazione alloggi	2	3	3
5	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate – pratiche di condono e ravvedimento operoso	1	3	3
		Gestione delle entrate – rilascio di concessioni edilizie	1	3	3
		Gestione delle entrate – applicazione sanzioni	1	3	3
		Gestione delle spese – utilizzo di fondi di bilancio	1	2	2
		Gestione delle spese – liquidazione contributi	1	3	3
		Gestione della spesa – spese di rappresentanza	1	3	3
		Gestione della spesa – concessione dei locali	1	3	3
6	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione attività di controllo – controllo su organismi partecipati	1	2	2
		Gestione attività ispettiva abusi edilizi	1	3	3
		Gestione procedimenti sanzionatori	1	3	3
7	INCARICHI E NOMINE	Incarichi interni all'Amministrazione	1	2	2
		Incarichi e nomine presso organismi esterni	1	3	3
8	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso giudiziale	1	3	3

		Gestione del contenzioso stragiudiziale	1	3	3
9	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione urbanistica – formazione di strumenti urbanistici di carattere generale – varianti – piani particolareggiati di iniziativa pubblica	1	3	3
	LIVELLO MEDIO STIMATO DI RISCHIO	DELL'ENTE (da 1 a 9)			2,75

La mappatura del rischio evidenzia, nella concreta realtà esaminata, una situazione di sostanziale limitazione del verificarsi dei rischi di evento non desiderati a potenziali casi isolati, eventualmente facilmente identificabili.

Saranno comunque sottoposti a monitoraggio, tenendo conto delle dimensioni dell'Ente e della effettiva, seppur assai limitata, portata economica delle attività svolte, i settori dei procedimenti di:

- autorizzazione urbanistico-edilizia;
- affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento alle opere pubbliche
- interventi adottati con fondi PNRR.

Il monitoraggio terrà conto, in particolare, dei seguenti aspetti:

- a) meccanismi di formazione delle decisioni,
- b) rispetto dei termini dei procedimenti,
- c) relazioni tra i soggetti agenti per conto dell'Ente ed i soggetti che stipulano contratti o ricevono comunque benefici dal rapporto instaurato con il medesimo.

In caso comunque di sussistenza di interessi, anche potenziali, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, il singolo dipendente è tenuto a fornire comunicazione al responsabile della prevenzione e corruzione.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “**generali**” di prevenzione della corruzione e trasparenza, mentre “**le misure specifiche**”, sono inserite nella tabella di cui sopra.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute, Aggiornamento della pubblicazione annualmente.
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno tutte i Responsabili dei settori
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno
Astensione in	1. Segnalazione a	Tempestivamente e	I Responsabili	N. Segnalazioni/N.

caso di conflitto d'interesse	carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	con immediatezza	sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei Responsabili al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Controlli/N.
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali o assimilati	1. Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale e Segretario comunale	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)	1. Monitoraggio della attuazione della Misura Attivazione della piattaforma telematica (fatto)	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Mappatura dei processi	Completata la mappatura di tutti i processi (versione semplificata comuni sotto i 5.000 ab)		RPCT in collaborazione con i Responsabili di Area	n. di processi mappati
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento. Organizzazione della giornata anticorruzione e	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

trasparenza.				
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili dei settori, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Nella tabella di cui all'**Allegato 1 - Obblighi Di Pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013**, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Trasparenza e Privacy

Insieme alla normativa sulla trasparenza va comunque tenuto conto dell'impatto sul piano della nuova disciplina della tutela dei dati personali.

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.
- “l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.

Il Comune a tal fine:

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);
- ha individuato **un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno**, del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica Amministrazione:

- A come Accesso
- B come Buona amministrazione

- C** come Capitale Umano
D come Digitalizzazione

Con “Capitale Umano” si intende nello specifico la formazione (con competenze tecnico-specialistiche, soprattutto gestionali, organizzative, relazionali), la valorizzazione (dove la professionalità assume un ruolo cruciale, con il coinvolgimento di cittadini e *stakeholders*), l’organizzazione del lavoro (attraverso una gestione programmata del lavoro agile, attraverso nuove interazioni tra pubblico e privato e grazie a modelli basati su team multidisciplinari, che introducano modalità più agili e innovative di collaborazione tra competenze diverse, particolarmente rilevanti per velocizzare la gestione delle procedure complesse) e la responsabilità di tutti i dipendenti.

Ai sensi dell’art. 6 ter, comma 1, d.lgs. n. 165/2001 sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. In attuazione del predetto art. 6 ter, comma 1, con D.P.C.M. 08/05/2018 sono state adottate le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”.

L’attuale struttura organizzativa dell’Ente è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 26/03/2019, con suddivisione nelle seguenti 4 macro aree:

- ▲ area AMMINISTRATIVA-CONTABILE
- ▲ area DEMOGRAFICA-STATISTICA
- ▲ area VIGILANZA
- ▲ area TECNICA

Consistenza del personale – Programmazione – Fabbisogno - Copertura

I dipendenti di ruolo in servizio alla data di approvazione del PIAO nell’Ente sono n. 4, assegnati ai predetti n. 4 settori, come da prospetto seguente:

U.O.	n. dipendenti uomini	n. dipendenti donne	totale
area AMMINISTRATIVA-CONTABILE	0	1	1
area DEMOGRAFICA-STATISTICA	0	1	1
area VIGILANZA	0	1	1
area TECNICA	0	1	1

Nel Comune, data la dimensione ridotta, mancano figure dirigenziali; le n. 4 unità di personale in servizio sono inquadrate come segue:

- n. 3 con qualifica di Funzionario/Elevata Qualificazione (ex cat. D) e sono anche titolari di posizione organizzativa
- n. 1 con qualifica Istruttore Amministrativo (ex cat. C) come da nuova classificazione professionale CCNL 2019-2021 di cui alla deliberazione G.C. n. 14 del 28/02/2023.

DOTAZIONE ORGANICA				
SERVIZIO	AREA E PROFILO PROFESSIONALE	N. POS TI	AREA	ex CAT
AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE				
Segreteria, Finanziario-Tributi	Specialista in attività amministrativa, finanziaria, contabile, tributaria e in servizi alla persona	1	Funzionario/E. Q.	D
Amministrativo, Segreteria, Contabile	Istruttore Amministrativo-Contabile	1	Istruttore	C
AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA				
Demografico-Amministrativo	Specialista in attività demografico-statistiche-amministrative	1	Funzionario/E. Q.	D
Demografico-Amministrativo	Istruttore Amministrativo	1	Istruttore	C
AREA VIGILANZA				
Vigilanza, Commercio, Sanità, Edilizia	Specialista in attività di vigilanza (Vice Commissario)	1	Funzionario/E. Q.	D
AREA TECNICA				
Tecnico-Urbanistico	Specialista in attività tecniche	1	Funzionario/E. Q.	D
Tecnico-Urbanistico	Istruttore Tecnico coordinatore	1	Istruttore	C
Tecnico-Urbanistico	Collaboratore tecnico	1	Operatore esperto	B
Tecnico-Urbanistico	Operatore tecnico	1	Operatore esperto	B

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 della legge n. 124/2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81/2017.

L'obiettivo delle sopra indicate normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida, con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore qualità ed un miglior equilibrio della vita privata e professionale.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle Amministrazioni Pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124/2015, è dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" chiarisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'art. 1, comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizioni, ossia:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurandocomunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati edelle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoroarretrato, ove accumulato;

- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- a stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Trattandosi di un Comune di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione ha fortemente limitato l'attivazione e l'implementazione del lavoro da remoto, anche in piena emergenza sanitaria.

Il Comune ha comunque ritenuto opportuno approvare con deliberazione n. 66 del 15/11/2022 un proprio regolamento sul lavoro agile o smartworking per poter rispondere in modo adeguato e puntuale ad eventuali future necessità.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il personale di ruolo in servizio al 31/12/2023 ammonta a n. 3 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e pieno, suddiviso come segue:

- n. 3 titolari di P.O. – area Funzionari / Elevata Qualificazione (ex cat. D).

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 viene elaborato come segue:

- a) capacità assunzionale dell'Ente, come da prospetto inserito nel DUP già approvato VERIFICA RISPETTO VALORI SOGLIA di cui al D.L. n. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020
- ♦ classe demografica: B (comuni da 1000 a 1999 abitanti)
 - ♦ valore soglia: 28,60% (rapporto spesa personale/entrate correnti per comuni classe B)
 - ♦ spesa personale: stanziato competenza al lordo oneri riflessi e al netto Irap, ai sensi art. 3, co. 2, D.M. 21/10/2020
 - ♦ entrate correnti: media accertamenti competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto FCDE stanziato nel bilancio ultima annualità considerata

popolazione residente : 1415

media entrate 2020/2022 al netto FCDE stanziato a bilancio 2022 : euro 829.679,13

	2024	2025	2026
spese intervento 01	201.239,16	201.239,16	201.239,16
media entrate 2020/2022	829.679,13	829.679,13	829.679,13
percentuale	24,00%	24,00%	24,00%

limite 28,60%. Si garantisce il rispetto del limite per il triennio considerato

- b) piano assunzionale dell'Ente

Ritenuto di confermare le vigenti struttura e dotazione organiche, come sopra riportati, l'Amministrazione valuta, per il triennio di riferimento, di programmare il piano delle assunzioni, come qui di seguito indicato:

Anno 2024:

- ☒ assunzione di n. 1 unità – area Istruttori (ex cat. C) a tempo indeterminato e pieno
- ☒ assunzione di n. 1 unità – area Operatori esperti (ex cat. B pos.acc. B3) a tempo indeterminato e pieno

Anno 2025:

Nessuna assunzione prevista; qualora non attuato o realizzato parzialmente, si ripropone il medesimo piano dell'anno 2024

Anno 2026:

Nessuna assunzione prevista; qualora non attuato o realizzato parzialmente nelle precedenti annualità, si ripropone il medesimo piano previsto per il 2025.

Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo Ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del d.lgs. n. 165/2001.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Rischi corruttivi e Trasparenza	RPCT	Monitoraggio annuale trasparenza e anticorruzione
	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
Struttura organizzativa	Nucleo di Valutazione	Al variare del modello organizzativo
Piano triennale dei fabbisogni del Personale	Nucleo di Valutazione	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

